

DAFTAR PUSTAKA

- Amsyah, Zulkifli. 2001. Manajemen Kearsipan. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Dewi, Irra Chrisyanti. 2011. Manajemen Kearsipan. Jakarta: Prestasi Pustaka.
- Gie, The Liang. 2000. Administrasi Perkantoran Modern. Yogyakarta: Liberty.
- Jalaludin. 2013. Manajemen Kantor Praktis. Bandung: Alfabeta.
- Sedarmayanti. 2005. Tugas dan Pengembangan Sekretaris. Bandung: Mandar Maju.
- Sedarmayanti. Prof.,Hj., 2008.Tata Kearsipan dengan Memanfaatkan Teknologi Modern (cetakan keempat). Bardar Maju: Bandung.
- Sugiarto, Agus dan Teguh Wahyono. 2005. Manajemen Kearsipan Modern. Yogyakarta: Gava Media.
- Sumarsono, Sonny. 2004. Metode Riset Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Priansa, Donni Juni dan Agus Garnida. 2012. Manajemen Perkantoran Efektif, Efisien dan Profesional. Bandung: Alfabeta.
- Wursanto, Ignatus,2006. Kompetensi sekretaris, Andi:Yogyakarta.